

Merkblatt für schriftliche Klausuren/Prüfungen über Videokonferenz Mathematik I, M und Mathematik II, M Wintersemester 2020/21 und Sommersemester 2021

Für die Teilnahme an Klausuren/Prüfungen mit Online-Aufsicht sind von Seiten der/des Studierenden technische Voraussetzungen zu erfüllen, die im Folgenden aufgelistet sind. Es steht in der Verantwortung der/des Studierenden, diese Voraussetzungen zu erfüllen. Ist dies nicht möglich, kann die Klausur/Prüfung in dieser Form nicht abgelegt werden. Für alle Klausuren/Prüfungen gilt:

Bricht bei einer/m Studierenden die Verbindung ab, ist die Klausur/Prüfung nicht zu beurteilen und gilt als nicht angetreten.

Technische Voraussetzung für die Teilnahme sind

- Computer mit (Web-)Kamera, Mikrofon und Internetverbindung
- Möglichkeit der Übermittlung der schriftlichen Bearbeitung am Ende der Klausur/Prüfung (Scanner oder Kamera/Smartphone etc.)
- Die Kamera muss während der gesamten Prüfungszeit die/den Studierenden von der Seite aus aufnehmen. Der Tisch, an welchem die/der Studierende arbeitet, muss vollständig sichtbar sein. Nur die jeweils erlaubten Hilfsmittel dürfen sich auf dem Tisch befinden.

Ablauf der Klausur/Prüfung ist wie folgt.

1. Die Videokonferenz verwendet Webex. Die Zugangsdaten dazu werden im TeachCenter (für Klausuren) bzw. im TeachCenter Exam (für Prüfungen) veröffentlicht.
2. Login zur Videokonferenz spätestens 15 Minuten vor Beginn der Prüfung.
3. Verwenden Sie beim Login unbedingt Vor- und Nachname als Benutzername.
4. Zur Anwesenheitskontrolle wird ein Studierendenausweis oder ein anderer amtlicher Lichtbildausweis in die Kamera gehalten.
5. Die oben beschriebene Raumsituation auf Seiten der/des Studierenden wird durch einen Kameraschwenk überprüft.
6. Die Klausur-/Prüfungsaufgaben werden elektronisch über das TeachCenter bzw. TeachCenter Exam übermittelt.
7. Die Studierenden können die Aufgaben, falls möglich, ausdrucken. Falls ein Ausdrucken nicht möglich ist, wird genug Zeit zum händischen Abschreiben der Aufgaben zur Verfügung gestellt.
8. Nach Ablauf der Prüfungszeit muss die/der Studierende die Prüfungsantworten einscannen oder fotografieren und als PDF in das TeachCenter bzw. TeachCenter Exam hochladen.
9. Das Einscannen/Fotografieren der Prüfungsantworten muss von den Aufsichtspersonen einzusehen sein. Insbesondere darf der Arbeitsplatz dazu nur dann verlassen werden, wenn die Kamera mitgenommen wird.